

“बिजनेस पोस्ट के अन्तर्गत डाक शुल्क के नगद भुगतान (बिना डाक टिकट) के प्रेषण हेतु अनुमत. क्रमांक जी.2-22-छत्तीसगढ़ गजट / 38 सि. से. भिलाई. दिनांक 30-05-2001.”



पंजीयन क्रमांक  
“छत्तीसगढ़/दुर्ग/09/2013-2015.”

## छत्तीसगढ़ राजपत्र (असाधारण) प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 385 ]

रायपुर, बुधवार, दिनांक 3 अक्टूबर 2018 — आश्विन 11, शक 1940

उच्च शिक्षा विभाग  
मंत्रालय, महानदी भवन, अटल नगर, रायपुर

अटल नगर, दिनांक 29 सितम्बर 2018

अधिसूचना

क्रमांक एफ 3-8/2018/38-2. — छ.ग. निजी विश्वविद्यालय विनियामक आयोग के पत्र क्र. 966/प्र.परि./प्र.अ./रा.स.यू./2018/8937, दिनांक 26-09-2018 द्वारा श्री रावतपुरा सरकार विश्वविद्यालय, शदानी दरबार के पास, ग्राम-धनेली, पोस्ट ऑफिस-माना, धमतरी रोड, तहसील एवं जिला-रायपुर (छत्तीसगढ़) के प्रथम परिनियम क्रमांक 01 से 26 एवं प्रथम अध्यादेश क्रमांक 01 से 54 का अनुमोदन छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय (स्थापना एवं संचालन) अधिनियम, 2005 की धारा 26 एवं धारा 28 के तहत किया गया है।

राज्य शासन, एतद्वारा, उपरोक्त परिनियमों एवं अध्यादेशों को राजपत्र में अधिसूचित किये जाने की स्वीकृति प्रदान की जाती है।

3. उपरोक्त परिनियम एवं अध्यादेश राजपत्र में प्रकाशन की तिथि से प्रभावशील होंगे।

छत्तीसगढ़ के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,  
सुरेन्द्र कुमार जायसवाल, सचिव.

## प्रथम परिनियम 2018

छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय (स्थापना एवं संचालन) अधिनियम, 2005 की धारा 26 के उपधारा (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए शासी निकाय निम्नलिखित प्रथम परिनियम का निर्माण करती है :-

### (1) लघुशीर्षक व प्रारंभ :

(एक) यह परिनियम श्री रावतपुरा सरकार युनिवर्सिटी का प्रथम परिनियम कहलायेगा ।

(दो) यह परिनियम छत्तीसगढ़ राजपत्र में प्रकाशन तिथि से लागू होगा ।

### (2) परिभाषा :

इन परिनियमों में संदर्भ के बिना अथवा आवश्यक न हो —

- (एक) "अधिनियम" से अभिप्रेत छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय स्थापना एवं संचालन अधिनियम 2005 ।
- (दो) "शैक्षणिक वर्ष" से अभिप्रेत लगभग 12 माह की अवधि से संबंधित पाठ्यक्रमों की योजना से है ।
- (तीन) "अध्ययन मण्डल" से अभिप्रेत विश्वविद्यालय के विभिन्न विषयों के अध्ययन मण्डल ।
- (चार) (सी.जी.पी.यू.आर.सी.) छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय विनियामक आयोग ।
- (पाच) "दीक्षांत" से अभिप्रेत विश्वविद्यालय के दीक्षांत समारोह है ।
- (छः) "पाठ्यक्रम" (ओ) से अभिप्रेत अध्ययन या कार्यक्रम के निर्धारित क्षेत्र (ओ) या पाठ्यक्रम (ओ) और या किसी अन्य घटक (ओ) डिग्री या डिप्लोमा, डिप्लोमा प्रमाण पत्र या किसी भी विश्वविद्यालय के अन्य अकादमिक या शीर्षक ।
- (सात) "कर्मचारी" से अभिप्रेत, अधिनियम के प्रावधानों के तहत विश्वविद्यालय के पेट्रोल पर काम करने वाले व्यक्तियों से है ।
- (आठ) "संकाय" से अभिप्रेत विश्वविद्यालय के संकाय ।
- (नौ) "नियमित शिक्षा" से अभिप्रेत एक व्यवस्था है जिसमें शिक्षा, शिक्षण, शिक्षा और संबंधित गतिविधियों को निर्धारित किया जाता है । शिक्षक द्वारा विश्वविद्यालय के परिसर में छात्रों को शिक्षा प्रदान करना है । जिसमें कम से कम 75 प्रतिशत अध्ययन और प्रायोगिक कार्यों में उपस्थिति से है ।
- (दस) "नियमन" से अभिप्रेत "विश्वविद्यालय के नियम" ।
- (ग्यारह) नियम का अभिप्रेत "छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय (स्थापना एवं संचालन) अधिनियम, 2005" ।
- (बारह) "योजना और पाठ्यक्रम" से अभिप्रेत विश्वविद्यालय से संबंधित पाठ्यक्रमों के प्रकृति, अवधि, अध्ययन पाठ्यक्रम पात्रता और ऐसे अन्य संबंधित विवरण (जो भी नाम से हो सकता है) शामिल है ।
- (तेरह) "सील" का अभिप्रेत विश्वविद्यालय की आम मोहर ।
- (चौदह) "विषय" का अभिप्रेत है शिक्षा, शिक्षण प्रशिक्षण, अनुसंधान आदि की प्राथमिक ईकाई जिसका मतलब है कि इसे नाम और योजना के अन्तर्गत निर्धारित किया जा सकता है ।
- (पन्द्रह) "विश्वविद्यालय" का अभिप्रेत श्री रावतपुरा सरकार विश्वविद्यालय है ।

(सोलह) अधिनियम और नियमों में यहाँ प्रयोग किये गये परिभाषित सभी शब्दों और अभिव्यक्तियों को क्रमशः अधिनियम और नियमों में प्रयोग किया/सौपा गया है।

परिनियम	शीर्षक
परिनियम - 1	विश्वविद्यालय के उद्देश्य
परिनियम - 2	विश्वविद्यालय की मुद्रा एवं प्रतीक (सील)
परिनियम - 3	कुलाधिपति की नियुक्ति, पदावधि एवं शर्तें तथा शक्तियाँ
परिनियम - 4	कुलपति की नियुक्ति पदावधि एवं शर्तें तथा शक्तियाँ
परिनियम - 5	कुलसचिव की नियुक्ति, पदावधि एवं शर्तें तथा शक्तियाँ
परिनियम - 6	मुख्य वित्त और लेखाधिकारी की नियुक्ति पदावधि एवं शर्तें तथा शक्तियाँ
परिनियम - 7	शासी निकाय की शक्तियाँ एवं कृत्य
परिनियम - 8	प्रबंध मण्डल की शक्तियाँ एवं कृत्य
परिनियम - 9	विद्या परिषद की स्थापना शक्तियाँ एवं कृत्य
परिनियम - 10	वित्त समिति की शक्तियाँ एवं कृत्य
परिनियम - 11	विश्वविद्यालय के अन्य अधिकारीगण
परिनियम - 12	अध्ययन पाठ्यक्रमों का विवरण
परिनियम - 13	संकायो का गठन, शक्ति एवं कार्य
परिनियम - 14	संकायो के अधिष्ठाता के शक्तियाँ एवं कार्य
परिनियम - 15	विश्वविद्यालय के शिक्षकों की नियुक्ति
परिनियम - 16	विश्वविद्यालय में गैर-शिक्षण कर्मचारीयों की नियुक्ति
परिनियम - 17	शासी निकाय/प्रबंध मण्डल/विद्या परिषद की स्थायी समिति
परिनियम - 18	मण्डल एवं समिति
परिनियम - 19	परीक्षा समिति
परिनियम - 20	अध्ययन मण्डल
परिनियम - 21	विद्यार्थियों से प्रभारित की जाने वाली फीस के संबंध में प्रावधान
परिनियम - 22	मानद डिग्रीयों तथा शैक्षणिक विशेष योग्यता प्रदान करना
परिनियम - 23	विश्वविद्यालय में फेलोशिप, स्कॉलरशिप मेडल तथा पुरस्कार अवार्ड हेतु

	धर्मदाय प्रशासन
परिनियम - 24	विद्यार्थियों का प्रवेश
परिनियम - 25	विभिन्न पाठ्यक्रम/विषयों में सीटों की संख्या
परिनियम - 26	वार्षिक प्रतिवेदन

### परिनियम क्रमांक 01

#### विश्वविद्यालय के उद्देश्य :

अधिनियम की धारा 3 में वर्णित विश्वविद्यालय के उद्देश्य के अतिरिक्त, विश्वविद्यालय का निम्नलिखित उद्देश्य भी होगा :

- (1) विश्वविद्यालय के उद्देश्यों को पूरा करने के लिए अन्य विश्वविद्यालय, शोध संस्थान, उद्योग, शासकीय एवं अशासकीय संगठनों के साथ सहयोग करना ।
- (2) किसी अन्य उद्देश्यों का अनुपालन करना जैसा कि राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर विनियामक आयोग की अनुशंसा के आधार पर अनुमोदन किया जाये ।

### परिनियम क्रमांक 02

#### विश्वविद्यालय की मुद्रा (सील) एवं प्रतीक

- (1) विश्वविद्यालय की भी एक समान्य मुद्रा (सील) होगा जो विश्वविद्यालय के प्रयोजन के लिए प्रयुक्त की जायेगी तथा मुद्रा (सील) की रूपरेखा, ऐसे अग्रतर परिवर्तन या संशोधन जैसा कि समय-समय पर आवश्यक हो, के अध्यक्षीन विश्वविद्यालय द्वारा यथाविनिश्चित की जाएगी ।
- (2) विश्वविद्यालय ऐसे प्रयोजनों के लिये, जो समय-समय पर आवश्यक समझे जाए, ऐसे ध्वज, समुह गान, अधिचिन्ह, वाहन ध्वज, तथा अन्य प्रतीक चिन्ह या आलेखी अभिव्यक्तियां संक्षेपासार या इस तरह के अन्य बनाने एवं उपयोग करने का भी विनिश्चय कर सकेगा तथा ऐसे स्वरूप का नहीं होगा जो कि राज्य या केन्द्र शासन द्वारा अनुमति प्राप्त न हो ।

### परिनियम क्रमांक 03

#### कुलाधिपति की नियुक्ति, पदावधि एवं शर्तें तथा शक्तियां

[छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय (स्थापना एवं संचालन) अधिनियम, 2005 की धारा 16 का संदर्भ]

- (1) विश्वविद्यालय के कुलाधिपति, कि नियुक्ति 3 वर्षों के लिए अधिनियम की धारा 16 में वर्णित प्रावधानों के अनुसार नियुक्त किया जायेगा ।
- (2) कुलाधिपति, अधिनियम की धारा 16 में यथा विनिर्दिष्ट शक्तियों का प्रयोग करेंगे ।
- (3) आपातकालिन परिस्थितियों में जैसे कि कुलाधिपति की बीमारी, अनुपस्थिति या मृत्यु जैसी अप्रत्याशित आवश्यकता के मामले में, कुलपति, कुलाधिपति के कर्तव्यों का पालन करेंगे, जब तक कुलाधिपति अपने कार्यालय के कार्य को पुनः ग्रहण न कर ले या नये कुलाधिपति की नियुक्ति न कि गई हो, हालांकि कुलपति, कुलाधिपति का यह कार्य छः माह से अधिक अवधि का न हो ।
- (4) कुलाधिपति का यह सुनिश्चित करने का कर्तव्य होगा कि अधिनियम, नियम, परिनियम, अध्यादेश एवं विनियम का सद्भावपूर्वक पालन किया जा रहा है ।
- (5) कुलाधिपति विश्वविद्यालय के कार्यों पर सामान्य नियंत्रण रखेंगे ।



- (6) कुलाधिपति को ऐसे पारिश्रमिक/वेतन व्यय एवं भत्ते प्राप्त करने की पात्रता होगी जैसा कि प्रायोजित निकाय द्वारा विनिश्चित किया जाए।
- (7) इस प्रयोजन के लिए आहूत की गई विशेष बैठक में प्रायोजित निकाय, कुलाधिपति के विरुद्ध "अविश्वास प्रस्ताव" पर विचार कर सकेगा तथा यदि वह दो तिहाई बहुमत से पारित किया जाता है तो कुलाधिपति को हटाये जाने के लिए कुलाध्यक्ष को अनुशंसा कर सकेगा।
- (8) कुलाधिपति, कुलाध्यक्ष को संबोधित हस्तलिखित पत्र द्वारा अपने पद से त्याग पत्र दे सकेगा। उसकी एक प्रति प्रायोजित निकाय के अध्यक्ष को भेजी जायेगी।
- (9) कुलाधिपति विश्वविद्यालय की शासी निकाय की बैठकों की अध्यक्षता करेगा तथा कुलाध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाधि तथा पत्रोपाधि प्रदान करने हेतु आयोजित दीक्षांत समारोह व अन्य अकादमिक निर्णयों संबंधी बैठकों की अध्यक्षता करेगा।

#### परिनियम क्रमांक 04

#### कुलपति की नियुक्ति, पदावधि एवं शर्तें तथा शक्तियां

[छत्तीसगढ़ विश्वविद्यालय (स्थापना एवं संचालन) अधिनियम, 2005 की धारा 17 का संदर्भ]

- (1) कुलपति विश्वविद्यालय का प्रमुख कार्यकारी एवं अकादमिक कार्यकारी होगा जो कि पूर्णकालिक वेतनभोगी अधिकारी होगा।
- (2) कुलपति की योग्यता मौजूदा यूजीसी के मापदण्डों के अनुसार होगी।
- (3) कुलपति का कार्यालय, उपधारा (10) में दिये गये प्रावधानों के अनुरूप चार वर्षों के लिए होगा अवधि के अवसान होने पर, कुलपति, दूसरी अवधि के लिए पुनर्नियुक्ति हेतु पात्र होंगे।
- (4) कुलपति की बीमारी, लम्बी अनुपस्थिति, निलम्बन, बर्खास्तगी, पदत्याग या मृत्यु जैसी अप्रत्याशित अनिवार्यता के मामले में, कुलाधिपति, विश्वविद्यालय के प्रतिकुलपति को, वरिष्ठतम अध्यापक को या विश्वविद्यालय के रजिस्ट्रार को कुलपति के दायित्व एवं कर्तव्य सौंप सकेगा। तथापि सामान्यतः अंतरिम व्यवस्था की यह अवधि छः माह से अधिक की नहीं होगी।
- (5) अधिनियम की धारा 17 में यथा वर्णित समस्त शक्तियों के अतिरिक्त, कुलपति, विश्वविद्यालय के विभिन्न परिनियमों में विहित शक्तियों का भी प्रयोग करेगा।
- (6) कुलपति, यूजीसी के मापदण्डों के अनुसार एवं राज्य शासन द्वारा अनुमोदित वेतन तथा प्रायोजित निकाय द्वारा समय-समय पर यथाविनिश्चित अन्य भत्ते प्राप्त करेगा।
- (7) कुलपति, पदेन सदस्य तथा प्रबंध मण्डल का अध्यक्ष होगा।
- (8) कुलपति अवलोकन करेगा कि विश्वविद्यालय के परिनियम या अध्यादेश एवं विनियम का राज्य शासन और यूजीसी के अनुसार कठोरता से पालन हो रहा है।
- (9) कुलपति, अधिनियम में यथा विहित सभी प्राधिकरण और निकायों की बैठकें आहूत करेंगे।
  - (एक) कुलपति, आपात कालीन स्थिति में निर्णय, जो वह ठीक समझे, लेने हेतु सशक्त होगा ऐसे निर्णय की रिपोर्ट अनुमोदन हेतु संबंधित प्राधिकरण या समिति को प्रस्तुत करेगा तथा उसकी राय में भिन्नता की स्थिति में, इसे कुलाधिपति को निर्दिष्ट किया जायेगा जिसका निर्णय अंतिम होगा।
  - (दो) कुलपति को अधिनियम, नियम, संविधान, परिनियम, अध्यादेश, धारा द्वारा उसको सम्यक रूप से सौंपे गये कर्तव्यों के निर्वहन करने हेतु समिति, जो वह ठीक समझे, गठन करने की शक्ति होगी।
  - (तीन) कुलपति, कुलाध्यक्ष को संबोधित हस्तलिखित पत्र द्वारा अपने पद से त्यागपत्र दे सकेगा तथा इसकी एक प्रति, कुलाधिपति को भेजेगा।
- (10) कुलपतिकी सेवानिवृत्त की आयु समय-समय पर उल्लेखित मानदण्डों के अनुसार होगी

## परिनियम क्रमांक 05

## कुलसचिव की नियुक्ति, पदावधि एवं शर्तें तथा शक्तियां

[छत्तीसगढ़ विश्वविद्यालय (स्थापना एवं संचालन) अधिनियम, 2005 की धारा 18 का संदर्भ]

- (1) कुलसचिव विश्वविद्यालय का पूर्णकालिक वेतनभोगी अधिकारी होगा और वह इस अधिनियम के तहत कुलपति के सामान्य समान अधीक्षण के अधीन अपने कर्तव्यों का निर्वहन करेगा। सभी संविदाओं (अनुबंधों) में हस्ताक्षर करेगा तथा सभी दस्तावेज एवं अभिलेखों का प्रमाणन विश्वविद्यालय की ओर से कुलसचिव द्वारा किया जायेगा।
- (2) कुलसचिव की अर्हता यूजीसी के मापदण्ड अनुसार होगा।
- (3) रजिस्ट्रार को कुलाध्यक्ष द्वारा तय किए गए राज्य सरकार के मानदंडों के अनुसार वेतन तथा कुलाधिपति द्वारा समय समय पर निर्धारित अन्य भत्ते प्राप्त होंगे।
- (4) रजिस्ट्रार के चयन के लिए विशेषज्ञ समिति में निम्न शामिल होंगे :-
  - (क) कुलपति— (अध्यक्ष)
  - (ख) कुलाध्यक्ष का नामिति— सदस्य
  - (ग) प्रायोजित निकाय द्वारा नामांकित एक विशेषज्ञ — सदस्य
  - (घ) छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय विनिर्मायक आयोग द्वारा नामांकित एक विशेषज्ञ जो प्रोफेसर की श्रेणी से निम्न का न हो — सदस्य
- (5) कुलसचिव का चयन विश्वविद्यालय, कुलसचिव के चयन हेतु निम्नलिखित प्रक्रिया अपनायेगी:-
  - (क) विश्वविद्यालय बहुप्रसारित समाचार पत्र में विज्ञापन तथा/या अन्य माध्यम से विज्ञापन प्रक्रिया द्वारा कुलसचिव के पद हेतु आवेदन आमंत्रित करेगा।
  - (ख) विशेषज्ञ समिति, अभ्यर्थियों का साक्षात्कार लेगी एवं मेरिट का अधिनिर्णय करेगी तथा तदनुसार शासी निकाय को अंतिम अनुशंसा भेजेगी।
  - (ग) यदि उपयुक्त अभ्यर्थी, प्रथम विज्ञापन में न पाये गये हो तो बाद में पुनः विज्ञापन जारी किया जायेगा।
  - (घ) विशेषज्ञ समिति, अभ्यर्थियों का साक्षात्कार लेगी तथा प्रत्येक अभ्यर्थी के मेरिट का विनिश्चय करेगी तथा मेरिट क्रम के प्रथम तीन अभ्यर्थियों का पैनल तैयार कर सीलबंद लिफाफे में कुलसचिव की नियुक्ति हेतु अंतिम विनिश्चय के लिये शासी निकाय को भेज देगा।
  - (ङ) अनुमोदित पैनल विशेषज्ञ समिति द्वारा सिफारिश की तारीख से एक वर्ष के लिये विधिमान्य रहेगी।
  - (च) यदि उपयुक्त अभ्यर्थी न हो तो सी.जी.पी.यू.आर.सी से सहमति प्राप्त करने के बाद प्रतिनियुक्ति या संविदा नियुक्ति के माध्यम से कुलाधिपति द्वारा अंतरित व्यवस्था की जा सकेगी।
  - (छ) कुलसचिव का वेतन राज्य विश्वविद्यालय के कुलसचिव के समान होगी।
  - (ज) जब कुलसचिव का पद रिक्त हो या जब कुलसचिव, बीमारी या किसी अन्य कारण से लम्बी अनुपस्थिति के कारण अपने पदीय कर्तव्य के निर्वहन में असमर्थ रहे, तो उसके पदीय कर्तव्य का निर्वहन ऐसे व्यक्ति द्वारा किया जायेगा जिसे कुलाधिपति इस प्रयोजन हेतु नियुक्ति करेंगे।
- (6) कुलसचिव के कर्तव्य एवं शक्तियां:-
  - (क) अभिलेखों, सामान्य सम्पत्ति तथा विश्वविद्यालय की ऐसी अन्य सम्पत्ति, जैसा कि शासी निकाय विनिश्चित करे, का रख-रखाव करना।
  - (ख) सभी अनुबंध कुलसचिव द्वारा हस्ताक्षरित होंगे एवं सभी दस्तावेज एवं अभिलेख कुलसचिव द्वारा विश्वविद्यालय की ओर से प्रमाणित किये जाएंगे।

- (ख) सभी अनुबंध कुलसचिव द्वारा हस्ताक्षरित होंगे एवं सभी दस्तावेज एवं अभिलेख कुलसचिव द्वारा विश्वविद्यालय की ओर से प्रमाणित किये जाएंगे ।
- (ग) शासी निकाय, प्रबंध मण्डल, विद्या परिषद् एवं कोई अन्य निकाय या समिति जिसमें वह सदस्य सचिव हो, का कार्यालयीन पत्राचार करना ।
- (घ) शासी निकाय विद्या परिषद् प्रबंध मण्डल तथा ऐसे अन्य निकाय जो कुलाधिपति/कुलपति के निर्देश के अधीन बनाये गये हो, के बैठकों की कार्यसूची की प्रतियां उपलब्ध कराना, तथा कार्यवाही विवरण का रिकार्ड रखना तथा कुलपति एवं कुलाधिपति को उसे भेजना । वह पेपर, दस्तावेज एवं अन्य जानकारी (सूचना) भी उपलब्ध करायेगा, जैसे कि कुलाध्यक्ष/कुलाधिपति/कुलपति इच्छा करें ।
- (ङ) 3 सदस्यों को विश्वविद्यालय प्राधिकरणों की बैठक की तिथि की सूचना जारी करना तथा बैठकों के आयोजन के लिए आवश्यक व्यवस्था करना और प्रबंध मण्डल द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कर्तव्यों के लिए वह आवश्यक सहायता करेगा ।
- (ड) ऐसे सभी कृत्यों का निष्पादन करना जो विश्वविद्यालय के कुलाधिपति/कुलपति/निदेशक द्वारा सौंपे जाये तथा जो परिनियम, अध्यादेश एवं विनियम के अनुसार सौंपे गये हों ।
- (च) विश्वविद्यालय के विभिन्न कार्यालयों/इकाईयों में कार्यरत स्टॉफ के कार्यों का पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण करना तथा उनका गोपनीय प्रतिवेदन लिखना ।
- (छ) कुलसचिव अपनी मुद्रा एवं हस्ताक्षर से मार्कशीट, माईग्रेशन, प्रमाण-पत्र तथा अन्य संबंधित महत्वपूर्ण दस्तावेज जारी करेगा । वह डिग्री प्रमाण पत्र जारी करने के पूर्व उनके पीछे अपने हस्ताक्षर के साथ अपने कार्यालय की मुहर भल लगायेगा ।
- (ज) कुलसचिव, अध्यक्ष की अनुज्ञा से शासी निकाय/प्रबंध मण्डल/विद्या परिषद् की बैठक में बोल सकेगा, जिसका वह बिना मताधिकार के सदस्य सचिव है ।
- (झ) कुलसचिव का दायित्व होगा वह कि शासी निकाय/प्रबंध मण्डल/विद्या परिषद् तथा अन्य समिति/निकाय जिसका वह सदस्य सचिव है कि बैठकों में लिये गये निर्णय का क्रियान्वयन करे ।
- (ञ) विश्वविद्यालय के प्रबंधन बोर्ड द्वारा अधिकृत होने पर, विश्वविद्यालय का प्रतिनिधित्व करना जिसमें विश्वविद्यालय द्वारा या विश्वविद्यालय के विरुद्ध कोई भी कानूनी कार्यवाही से संबंधित एवं पावर ऑफ अटॉर्नी कागजात पर हस्ताक्षर करना या अपने प्रतिनिधि के रूप में किसी को इन कार्यवाहियों के लिए नियुक्त करना ।
- (ट) कुलसचिव, कुलाध्यक्ष एवं कुलपति द्वारा निर्देशित किए गए सभी अधिकारिक कर्तव्यों का पालन करेंगे ।
- (ठ) कुलसचिव को शिक्षण एवं अन्य शैक्षिक स्टॉफ को छोड़कर ऐसे कर्मचारियों जैसा कि प्रबंध बोर्ड के आदेश में विनिर्दिष्ट किया जाये के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही करने तथा लंबित जांच में उनको निलंबित करने उनको प्रशासकीय चेतावनी देने या आक्षेप की शास्ति उन पर अधिरोपित करने या वेतन वृद्धि रोकने की शक्ति होगी ।

परंतु यह कि ऐसी कोई भी शास्ति तब तक अधिरोपित नहीं की जायेगी, जब तक कि व्यक्ति को इस संबंध में की जाने वाली प्रस्तावित कार्यवाही के विरुद्ध कारण बताने का युक्तियुक्त अवसर न दे दिया गया हो । जहाँ जांच स्पष्ट है कि अधिरोपित शास्ति/दण्ड कुलसचिव की शक्ति से परे है वहा कुलसचिव जांच के निष्कर्ष के पश्चात कुलपति को अनुशंसा के साथ रिपोर्ट करेगा ।

परंतु यह कि किसी शास्ति को अधिरोपित करने वाले कुलपति के आदेश के विरुद्ध अपील शासी निकाय को, की जायेगी ।

- (ड) विश्वविद्यालय की सभी परीक्षाएँ कुलसचिव की निगरानी एवं पर्यवेक्षण के अधीन परीक्षा नियंत्रक द्वारा आयोजित की जायेगी, जो परीक्षा के प्रक्रिया के संबंध में परीक्षा एवं परीक्षा समिति को सुझाव सलाह एवं आवश्यक आदेश दे सकेगा, जो उन पर बाध्यकारी होगा।
- (ढ) कुलसचिव शासी निकाय, प्रबंध मण्डल एवं विद्या परिषद् का पदेन सचिव होगा।
- (7) कुलसचिव, कुलपति के माध्यम से कुलाधिपति को संबोधित हस्तलिखित पत्र द्वारा, एक माह की अवधि का नोटिस देकर एवं अपना प्रभार सौंपते हुए, अपने पद से त्याग पत्र दे सकेगा।

### परिनियम क्रमांक 06

#### मुख्य वित्त और लेखाधिकारी की नियुक्ति, पदावधि एवं शर्तें तथा शक्तियाँ

[छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय (स्थापना एवं संचालन) अधिनियम, 2005 की धारा 19 का संदर्भ]

- (1) मुख्य वित्त एवं लेखाधिकारी (सीएफएओ) विश्वविद्यालय के लेखा एवं वित्त का कार्य हेतु उत्तरदायी एक अधिकारी होगा।
- (2) सीएफएओ की अर्हता, अधिमानतः, वाणिज्य/अर्थशास्त्र/वित्त प्रबंध में स्नातकोत्तर होगी साथ ही लेखा एवं वित्त के प्रबंध हेतु किसी विश्वविद्यालय/संस्था/लेखा प्रबंधन/संगठन में 5 वर्ष का कार्यानुभव भी होना चाहिए।
- (3) सीएफएओ विश्वविद्यालय का वैतनिक अधिकारी होगा तथा कुलपति के सामान्य पर्यवेक्षण, रिपोर्टिंग एवं नियंत्रण के अधीन अपने कर्तव्य का निर्वहन करेगा, उसका वेतन एवं अनुलाभ विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित होगा।
- (4) सीएफएओ की नियुक्ति इस प्रयोजन हेतु गठित चयन समिति की अनुशंसा पर कुलाधिपति द्वारा किया जायेगा। तथापि प्रथम सीएफएओ तीन वर्ष की अवधि के लिए कुलाधिपति द्वारा नियुक्त किया जाएगा। प्रथम को छोड़कर, पश्चातवर्ती सी.एफ.ए.ओ. इस प्रयोजन के लिए गठित चयन समिति की अनुशंसा पर कुलाधिपति द्वारा नियुक्त किया जायेगा, चयन समिति में निम्नलिखित सम्मिलित होंगे—
  - (क) कुलपति— (अध्यक्ष)
  - (ख) कुलाधिपति का नामिति — सदस्य
  - (ग) प्रबंध मण्डल द्वारा अनुमोदित एक विशेषज्ञ —सदस्य
  - (घ) छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय विनियामक आयोग का एक प्रतिनिधी — सदस्य
  - (ङ.) कुलसचिव — सदस्य सचिव
- (5) सीएफएओ का चयन:
 

विश्वविद्यालय, सीएफएओ के चयन के लिये निम्नलिखित प्रक्रिया अंगीकृत करेगा:

  - (क) विश्वविद्यालय, व्यापक प्रसारित समाचार पत्र में या अन्य माध्यम से विज्ञापन की प्रक्रिया द्वारा पद के लिये आवेदन आमंत्रित करेगी।
  - (ख) पद के लिये आवेदित सभी अभ्यर्थियों का संक्षिप्त विवरण, चयन समिति द्वारा तैयार किया जायेगा।
  - (ग) चयन समिति साक्षात्कार लेगी तथा प्रत्येक अभ्यर्थी के मेरिट का अधिनिर्णय करेगी तथा उसे कुलाधिपति की अंतिम अनुशंसा हेतु भेजेगी।
  - (घ) अनुमोदित पैनल सिफरिश की तारीख से एक वर्ष के लिये वैध होगी। किसी चयनित अभ्यर्थी के द्वारा पद पर पदभार ग्रहण न करने या पद छोड़ने/पद से त्याग पत्र देने की दशा में, सीएफएओ की नियुक्ति के लिये उक्त पैनल पुनः बुलाई जा सकेगी।
  - (ङ.) चयन समिति साक्षात्कार लेगी तथा प्रत्येक अभ्यर्थी के मेरिट का अधिनिर्णय करेगी एवं तीन अभ्यर्थी का पैनल तैयार कर सिलबंद लिफाफे में रखेगा जो सीएफएओ नियुक्ति हेतु अंतिम निर्णय के लिये कुलाधिपति को भेजा जायेगा।

- (च) यदि उपयुक्त अभ्यर्थी न हो तो कुलाधिपति, इस पद पर एक वर्ष के लिये प्रतिनियुक्ति/तदर्थ/अस्थायी नियुक्ति द्वारा अंतरिम व्यवस्था कर सकेगा। तथापि यह व्यवस्था एक अतिरिक्त वर्ष के लिये बढ़ाई जा सकती है।
- (छ) यदि प्रथम विज्ञापन में उपयुक्त अभ्यर्थी न पाये जाये तो बाद में पुनः विज्ञापन जारी किया जायेगा।
- (ज) जब सीएफएओ का पद रिक्त हो या सीएफएओ, बीमारी या किसी अन्य कारण से लम्बी अनुपस्थिति पर रहने के कारण अपने पदीय कर्तव्य का निर्वहन करने में असमर्थ रहे तो उसके पदीय कर्तव्य का निर्वहन ऐसे व्यक्ति द्वारा किया जायेगा जैसा कि महानिदेशक इस प्रयोजन के लिये नियुक्त करे।
- (झ) किसी भी समय किये गये अभ्यावेदन पर या अन्यथा, तथा ऐसी जांच, जैसा कि आवश्यक समझे जाए, के पश्चात् स्थिति दर्शित हो कि सीएफएओ का बना रहना विश्वविद्यालय के हित में नहीं है तो महानिदेशक, लिखित में कारणों को लेखबद्ध करते हुए, सीएफएओ को हटाये जाने के लिये कुलाधिपति से अनुरोध कर सकेगा।
- (ञ) परंतु हटाये जाने संबंधी ऐसी कार्यवाही के पूर्व, सीएफएओ को सुनवाई का अवसर दिया जायेगा।
- (6) सीएफएओ को समय समय पर कुलाध्यक्ष द्वारा तय किये गये वेतन और अन्य भत्ते प्राप्त होंगे।
- (7) सीएफएओ की सेवानिवृत्ति आयु बैसठ वर्ष होगी।
- (8) सीएफएओ का कर्तव्य निम्नानुसार होगा—
- (क) अभिलेखों का उपयुक्त संधारण एवं उनकी नियमित संपरीक्षा सुनिश्चित करने हेतु विश्वविद्यालय का लेखों अभिलेखों व कोषों का प्रबंधन करना।
- (ख) विश्वविद्यालय के लेखा एवं वित्त के कार्यों का पर्यवेक्षण, नियंत्रण एवं विनियमन करना।
- (ग) विश्वविद्यालय के वित्तीय अभिलेख तथा ऐसे अन्य वित्त संबंधी अभिलेख संधारित करना, जैसा कि शासी निकाय विनिश्चित करें।
- (9) ऐसे अन्य सभी कृत्यों का निर्वहन करना, जैसा कि विश्वविद्यालय के कुलाधिपति/कुलपति द्वारा समनुदेशित किया जाये।
- (10) सीएफओ, अपने इस्तिफे की तारीख से सूचना देकर तथा अपना प्रभार सौंप कर कुलाधिपति को संबोधित हस्तलिखित पत्र द्वारा अपने पद से त्यागपत्र दे सकेगा। किन्तु जब तक स्वीकृति न हो इस्तीफा मान्य नहीं होगा। इसकी एक प्रति कुलपति को भेजी जायेगी।

### परिनियम क्र. 07

#### शासी निकाय की शक्तियां एवं कृत्य

[छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय (स्थापना एवं संचालन) अधिनियम, 2005 की धारा 21(1)(क), 22 एवं 26(1)(क) का संदर्भ]

- (1) अधिनियम की धारा 22 उपधारा (3) के तहत शासी निकाय में निहित शक्तियों के अलावा विश्वविद्यालय के शासी निकाय में निम्नलिखित शक्ति एवं कार्य भी होंगे :—
- (क) कुलाधिपति,
- (ख) कुलपति,
- (ग) प्रायोजक निकाय द्वारा नामांकित 03 ख्यातिप्राप्त व्यक्ति, जिनमें कम से कम 01 व्यक्ति शिक्षाविद् होगा।



- (घ) राज्य शासन द्वारा ख्यातिप्राप्त छः नामों की सूची में से कुलाध्यक्ष द्वारा तीन व्यक्तियों को नामांकित किया जावेगा ।
- (ङ) राज्य शासन का एक प्रतितिधि, जो उप-सचिव के स्तर से नीचे का न हो ।
- (2) कुलाधिपति शासी निकाय का पदेन अध्यक्ष होगा ।

### परिनियम क्र. 08

#### प्रबंध मण्डल की शक्तियां एवं कृत्य

[छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय (स्थापना एवं संचालन) अधिनियम, 2005 की धारा 21(1)(ख), 23 एवं 26(1)(क) का संदर्भ]

- (1) प्रबंध मण्डल के नामांकित सदस्यों की पदावधि तीन वर्ष होगी। कोई भी सदस्य, दो निरंतर अवधि हेतु नामांकित नहीं होगा।
- (2) प्रबंध बोर्ड की शक्तियां और कार्य इस प्रकार होंगे:—
  - (क) विश्वविद्यालय के शिक्षकों, अन्य अधिकारियों एवं स्टाफ के पदों की स्वीकृति पर विचार करना तथा उसे शासी निकाय को अनुमोदन हेतु अनुशंसा करना।
  - (ख) प्रबंध मण्डल के विश्वविद्यालय के वित्तीय भार को प्रस्तावित करने वाले निर्णयों के क्रियान्वयन के पूर्व शासी निकाय का अनुमोदन प्राप्त करना।
  - (ग) शिक्षकों, स्टाफ के लिये चयन समिति के कार्यवाही विवरण पर विचार करना तथा अनुमोदन करना एवं शासी निकाय को सूचनार्थ अग्रेषित करना।
  - (घ) विश्वविद्यालय द्वारा संचालित विभिन्न पाठ्यक्रमों के लिये सक्षम प्राधिकारी को फीस संरचना प्रस्तावित करना।
  - (ङ.) ऐसे अन्य कृत्यों का निष्पादन करना, जो कि शासी निकाय/कुलाधिपति द्वारा सौंपा जाए।

### परिनियम क्र. 09

#### विद्या परिषद् की स्थापना, शक्तियां एवं कृत्य

[छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय (स्थापना एवं संचालन) अधिनियम, 2005 की धारा 21(1)(ग), 24 एवं 26(1)(क) का संदर्भ]

विद्या परिषद् विश्वविद्यालय का प्रमुख शैक्षिक निकाय होगा तथा विश्वविद्यालय के शैक्षिक नीतियों एवं कार्यक्रमों का समन्वयन एवं उस पर सामान्य पर्यवेक्षण का प्रयोग करेगा।

(1) विद्या परिषद् में निम्नलिखित सदस्य सम्मिलित होंगे:—

- (क) कुलपति (अध्यक्ष)
- (ख) प्रति कुलपति
- (ग) सभी अधिष्ठाता एवं विभाग प्रमुख
- (घ) विश्वविद्यालय शिक्षण विभाग के सभी प्राध्यापक
- (ङ.) 3 प्रोफेसर कुलाधिपति द्वारा मानोनित किये जायेंगे जो कि संसद/राज्य प्रतिनिधी के अधिनियम द्वारा स्थापित राज्य/केन्द्रीय विश्वविद्यालय/ केन्द्रीय संस्थान में कार्यरत हो ।

- (च) कुलाधिपति द्वारा नामांकित वैज्ञानिक/शिक्षाविद/तकनीशियन/उद्योग विशेषज्ञों में से तीन प्रतिनिधि
- (2) विद्या परिषद् के नामांकित सदस्यों की पदावधि तीन वर्ष होगी। कोई भी सदस्य दो निरंतर अवधि से अधिक के लिए नामांकित नहीं होगा।
- (3) कुलपति, विद्या परिषद् की बैठकों पर अध्यक्ष के रूप में अध्यक्षता करेगा तथा उसकी अनुपस्थिति में कुलाधिपति द्वारा नामांकित वरिष्ठतम अधिष्ठाता बैठक की अध्यक्षता करेगा।
- (4) कुलसचिव विद्या परिषद् का सदस्य सचिव होगा तथा कुलसचिव की अनुपस्थिति में कुलपति द्वारा प्राधिकृत कोई अन्य व्यक्ति, सदस्य सचिव के रूप में कार्य करेगा।
- (5) अध्यक्ष सहित विद्या परिषद् के एक तिहायी सदस्यों से बैठक का कोरम होगा। परंतु स्थगित की गई बैठक के लिए कोरम आवश्यक नहीं होगी। सामान्यतः विद्या परिषद् के सभी बैठकों के लिए स्पष्टतः पन्द्रह दिनों की नोटिस दी जायेगी तथा कार्यसूची पत्र, बैठक की तिथि के कम से कम सात दिनों के पूर्व जारी किया जायेगा तत्काल स्वरूप की बैठक के लिए सूचना, सामान्यतः तीन दिन होगी।
- (6) अधिनियम के प्रावधानों के अध्यधीन रहते हुए, विद्या परिषद् के पास निम्नलिखित शक्तियां होंगी तथा निम्नलिखित कृत्यों का निष्पादन करेगी, अर्थात्:-
- (क) किसी विशिष्ट कारोबार जो परिषद् के समक्ष विचारण हेतु आ सकता हो, संबंधी विषयों में विशेष ज्ञान या अनुभव रखने वाले सदस्यों, व्यक्तियों को सहयोजित करना। इस प्रकार सहयोजित सदस्यों के पास, कारोबार, जिसके संबंध में वे सहयोजित किये जा सकते हो, के संव्यहार के संबंध में परिषद् के सदस्यों के सभी अधिकार होंगे।
- (ख) विश्वविद्यालय में शिक्षण एवं शोध और संबंधित गतिविधियों को प्रोत्साहित करना।
- (ग) विश्वविद्यालय के शैक्षणिक नीतियों एवं कार्यक्रमों का सामान्य अधीक्षण करना तथा शिक्षण, शिक्षा एवं शोध का मूल्यांकन या शैक्षिक मानक में सुधार की पद्धति के संबंध में निर्देश देना।
- (घ) संकाय या प्रबंध मण्डल या शासी निकाय द्वारा किये गये पहल या संदर्भ या स्वयं की पहल पर सामान्य शैक्षणिक हित के विषयों पर विचार करना एवं उस पर समुचित कार्यवाही करना।
- (ङ.) संकाय के विभागों को निधि आबंटित करने के लिये शासी निकाय को प्रस्ताव देना।
- (च) फेलोशिप, स्कॉलरशिप, स्टुडेंटशीप, एक्जिबिशन, मेडल एवं प्राइस के संस्थापन के लिये शासी निकाय को प्रस्ताव देना एवं उनको प्रदान करने के लिये नियम बनाना।
- (छ) विश्वविद्यालय के संकायों/स्कूलों/विभागों के अध्यधीन आयोजन एवं समनुदेशन के लिये योजना निर्मित करना, उपान्तरण करना या समीक्षा करना एवं संकायों/स्कूलों/विभागों के उन्मूलन, पुनर्गठन या विभाजन की आवश्यकता के संबंध में शासी निकाय को रिपोर्ट देना। विहित विषय या अंतर अनुशासनात्मक विषय में शोध गाईड/सह-गाईड के रूप में सहबद्ध किये जाने वाले उनके विषय में श्रेष्ठ व्यक्तियों को मान्यता देना।
- (ज) संकाय/स्कूल/विभाग को विषय को मान्यता प्रदान करने एवं अभिहस्तांकन के लिये योजना निर्मित करना, उपान्तरित करना एवं पुनरीक्षण करना तथा विश्वविद्यालय के संकाय/स्कूल/विभाग के किसी बाध्यता, पुनर्गठन या विभाजन की समाचीनता के संबंध में शासी निकाय को रिपोर्ट देना।
- (झ) यह सुनिश्चित करना कि विश्वविद्यालय प्रदान की गई डिग्री का नामंकन यू.जी.सी. निर्देशों के अनुसार हो।
- (ञ) अन्य विश्वविद्यालयों एवं संस्थाओं के प्रमाण-पत्र, डिप्लोमा एवं डिग्री को भारतीय विश्वविद्यालय संघ के मापदण्डानुसार मान्यता देना तथा उनकी समतुल्यता निर्धारित करना।
- (ट) महिला विद्यार्थियों के शिक्षण के लिये तथा उनके लिये विशेष अध्ययन पाठ्यक्रम विहित करने के लिये विशेष व्यवस्था, करना।



- (ठ) विश्वविद्यालय के संकायों/विभागों द्वारा प्रस्तुत शिक्षण संबंधी प्रस्तावों पर विचार करना।
- (ड) संकाय/विभाग द्वारा प्रस्तुत विभिन्न पाठ्यक्रमों/विषयों के सिलेबस का अनुमोदन करना तथा इस प्रयोजन के लिये बनाये गये अध्यादेश के अनुसार परीक्षा आयोजित करने की व्यवस्था करना।
- (ढ) स्टाफफण्ड, स्कॉलरशिप, मेडल एवं प्राइज़ प्रदान करना तथा अध्यादेश के अनुसार एवं ऐसी अन्य शर्तों, जैसा कि समय-समय पर अवार्ड के लिये संलग्न किया जाये, अवार्ड करना।
- (ण) विभिन्न अध्ययन पाठ्यक्रमों के सिलेबस तथा संबंधित विषय के लिये विहित या अनुशंसित पाठ्य-पुस्तकों की सूची का प्रकाशन करना।
- (त) परीक्षा कार्य के लिये पारिश्रमिक एवं भत्तों की दरें, शासी निकाय को अनुशंसित करना।
- (थ) कुलाधिपति या शासी निकाय या प्रबंध मण्डल, जैसी भी स्थिति हो, के द्वारा उसको निर्दिष्ट विषयों पर अनुशंसा देना।
- (द) ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग एवं ऐसी अन्य कर्तव्यों का निर्वहन करना जैसा कि समय-समय पर विहित किया जाये।

### परिनियम क्रमांक 10

#### वित्त समिति की शक्तियां एवं कृत्य

[छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय (स्थापना एवं संचालन) अधिनियम, 2005 की धारा 21(1)(घ), एवं 26(1)(क) का संदर्भ]

(1) वित्त समिति में निम्नलिखित व्यक्ति सम्मिलित होंगे, अर्थात्:-

- |      |   |   |            |
|------|---|---|------------|
| (क)  | कुलाधिपति या उसका नामित                 | — | अध्यक्ष    |
| (ख)  | कुलपति                                  | — | सदस्य      |
| (ग)  | कुलसचिव                                 | — | सदस्य      |
| (घ)  | प्रायोजित निकाय द्वारा नामित एक व्यक्ति | — | सदस्य      |
| (ड.) | मुख्य वित्त एवं लेखा अधिकारी            | — | सदस्य सचिव |

(2) वित्त समिति के अधीन सदस्यों की पदावधि, पदेन सदस्य को छोड़कर तीन वर्ष होगी।

(3) वित्त समिति प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष में कम से कम दो बार बैठक करेगी। समिति के सदस्यों को बैठक में पहुँचने के संबंध में, वित्त समिति की बैठक की सूचना, बैठक के कम से कम पन्द्रह दिन पूर्व दी जायेगी तथा बैठक की कार्यसूची कम से कम सात दिवस पूर्व सदस्यों को भेजी जायेगी।

(4) वित्त समिति के अध्यक्ष सहित, तीन सदस्यों के बैठक का कोरम होगा।

(5) वित्त समिति के कृत्य एवं शक्तियां निम्नानुसार होगी:-

- (क) विश्वविद्यालय के आय एवं व्यय के वार्षिक प्राक्कलन तैयार करना एवं उसके विचारण एवं अनुमोदन के लिए शासी निकाय के समक्ष रखना।
- (ख) कुलपति के निर्देशन के अधीन तैयार की गई विश्वविद्यालय के वार्षिक लेखे पर विचार करना तथा उसके विचारण एवं अनुमोदन के लिए शासी निकाय के समक्ष रखना।
- (ग) ऐसी शर्त जैसा कि वह उचित समझे पर विश्वविद्यालय की संपत्ति के संबंध में वसीयत एवं दान स्वीकार करने हेतु शासी निकाय को अपनी अनुशंसा देना।
- (घ) विश्वविद्यालय के लिए मैकेनिज्म एवं स्त्रोत तैयार करने हेतु अनुशंसा करना।

- (ड.) शासी निकाय द्वारा उसको निर्दिष्ट अन्य विषयों पर विचार करना तथा उस पर अपनी अनुशंसा करना।
- (च) वित्त प्रभावित विषय पर विश्वविद्यालय को सलाह देना।
- (छ) यह अवलोकन करना कि विश्वविद्यालय के आय व्यय के लेखों के संधारण के संबंध में विनियमों का अनुपालन करना।

### परिनियम क्रमांक 11

#### विश्वविद्यालय के अन्य अधिकारीगण

उक्त अधिनियम, 2005 (क्रमांक 13 सन् 2005) की धारा 14(6) के उपबंधों के अनुसार विश्वविद्यालय में निम्नलिखित अन्य अधिकारीगण होंगे:—

#### (1) प्रति-कुलपति

- (एक) प्रति कुलपति की नियुक्ति, चयन समिति द्वारा चार वर्ष की अवधि हेतु की जायेगी। चयन समिति की अध्यक्षता विश्वविद्यालय के कुलाधिपति द्वारा किया जायेगा और इसमें कुलपति और अध्यक्ष, प्रायोजित निकाय के 2 नामित सम्मिलित होंगे प्रतिकुलपति की योग्यता एवं तदसंबंधी प्रक्रिया यू.जी.सी. दिशानिर्देशों के अनुसार होगी।
- (दो) प्रति-कुलपति की पुनः नियुक्ति विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा निर्धारित व्यवस्था के अनुसार होगी। उपरोक्त खण्ड (1) में बनाये गये प्रक्रिया का अनुपालन करते हुए पश्चात्पूर्वी अवधि हेतु पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र होगा।
- (तीन) कुलपति की अनुपस्थिति में, प्रति-कुलपति के कर्तव्यों का निर्वहन कर सकेगा।
- (चार) प्रति- कुलपति, प्रायोजित निकाय द्वारा समय-समय पर यथा निर्धारित वेतन और अन्य भत्ते प्राप्त करने का पात्र होगा।
- (पांच) प्रति- कुलपति, कुलाधिपति/कुलपति द्वारा समय-समय पर सौंपे गये उत्तरदायित्वों और कर्तव्यों का निर्वहन करेगा।
- (छः) प्रति-कुलपति, कुलाधिपति को संबोधित स्व-हस्तलिखित पत्र द्वारा अपने पद से त्याग पत्र दे सकेगा। प्रति-कुलपति, कुलाधिपति के प्रसाद पर्यंत पद धारण करेगा।

#### (2) निदेशक

- (एक) विश्वविद्यालय के निदेशक की नियुक्ति, प्रायोजित निकाय की अनुशंसा पर कुलाधिपति द्वारा सामान्यतः दो वर्ष के लिए की जायेगी।
- (दो) निदेशक, उपरोक्त खण्ड (1) में बनाये गये प्रक्रिया का अनुपालन करते हुए पश्चात्पूर्वी अवधि हेतु पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र होगा।
- (तीन) निदेशक कुलाधिपति/प्रायोजित निकाय द्वारा समय-समय पर उसको यथा समनुद्दिष्ट कर्तव्यों एवं कृत्यों का निर्वहन कर सकेगा।
- (चार) निदेशक, कुलाधिपति/ प्रायोजित निकाय द्वारा समय-समय पर यथा निर्धारित वेतन/मानदेय और अन्य भत्ते प्राप्त करने का पात्र होगा।
- (पांच) निदेशक, कुलाधिपति को संबोधित स्व-हस्तलिखित पत्र द्वारा अपने पद से त्याग पत्र दे सकेगा।
- (छः) निदेशक, कुलाधिपति के प्रसाद पर्यंत पद धारण करेगा।
- (सात) निदेशक निम्नलिखित के लिए उत्तरदायी होगा—
- (क) विश्वविद्यालय के कार्यक्रमों, शोध एवं विकास की गतिविधियों के अनुमोदन के संबंध में विश्वविद्यालय अनुदान आयोग/ एआईसीटीई/अन्य विनियामक

- निकायों एवं अन्य फंडिंग एजेंसियों को भेजे जाने वाले प्रस्तावों पर मार्गदर्शन एवं सलाह देना।
- (ख) सेमिनार, कॉन्फ्रेंस, कार्यशाला आदि में उपस्थित होने के लिए विश्वविद्यालय से प्रतिनिधि भेजने, कुलपति को अनुशंसा करना।
- (ग) विश्वविद्यालय के योजना एवं विकास पर सलाह देना जो विशेषतः विश्वविद्यालय में शिक्षा, शिक्षण एवं शोध के मानदण्ड एवं गुणवत्ता के संबंध में होगा।
- (घ) अन्य संस्थानों जैसे भारतीय विश्वविद्यालय संघ कॉमनवेल्थ विश्वविद्यालय, अंतर्राष्ट्रीय विश्वविद्यालयों का संघ, इण्डिया इंटरनेशनल सेंटर आदि की सदस्यता हेतु अनुशंसा एवं आवेदन करना।
- (ङ.) देश एवं विदेश के किसी विश्वविद्यालय/शोध संस्थान/केन्द्रों के साथ समय-समय पर गठबंधन हेतु संबंधित अधिष्ठाता/अध्यक्ष के साथ समन्वय करना।
- (च) विश्वविद्यालय शिक्षण विभागों/अध्ययन स्कूल/संधारित संस्थान में शिक्षण एवं शोध के कार्य के संबंध में संबंधित अधिष्ठाता के साथ समन्वय करना एवं नवीन पाठ्यक्रम की व्यवस्था करना।
- (छ) समय-समय पर विश्वविद्यालय के पाठ्यचर्या, विवरणिका एवं अन्य दस्तावेजों के मुद्रण की अनुमति देना।
- (ज) भारत के साथ-साथ विदेशों में किसी विश्वविद्यालय/शोध संस्थाओं के साथ गठबंधन के संबंध में संबंधित अधिष्ठाता के साथ समन्वय करना।
- (झ) शिक्षण, शोध एवं विकास के बजट से विभिन्न मदों के अधीन अनुदानों का, जिसमें सेमिनार/कांफ्रेंस/प्रकाशन/यात्रा अनुदान/अतिथि व्याख्यान/विजिटिंग प्रोफेसर आदि हेतु व्यवस्था कराने का अनुदान सम्मिलित है, का निपटारा करना।
- (ञ) विश्वविद्यालय/संधारित संस्थानों के शिक्षकों के संपूर्ण अनुमोदित प्रयोजनों हेतु कर्तव्य अवकाश एवं अर्जित अवकाश को स्वीकृत करना।
- (ट) विश्वविद्यालय शिक्षण विभाग के शिक्षकों के कर्तव्य अवकाश स्वीकृत करना, नवाचार/पुनश्चर्या में उपस्थिति के लिए 21 दिन तक पत्राचार पाठ्यक्रम के परिसर/संचालनालय पर (प्रोफेसर एवं अध्यक्ष से भिन्न) संस्थान संधारित करना।
- (ठ) समय-समय पर दिशा निर्देशन/पुनश्चर्या पाठ्यक्रम में उपस्थित होने हेतु शिक्षकों के आवेदनों को अग्रेषित करना।
- (ड.) विश्वविद्यालयों के शिक्षण विभागों और विश्वविद्यालयों के संधारित संस्थानों के लिए स्टॉफ एवं पुस्तकों, उपकरणों, फर्नीचर हेतु निधि आदि के लिए पूर्ण प्रस्तावों या अतिरिक्त निवेदनों को छटनी करना।
- (ढ) यूजीसी की योजनाओं के अधीन समकक्ष समिति, पाठ्यक्रमों, व्यावसायिक पाठ्यक्रमों की मान्यता अनुदान से संबंधित कार्य को करना।
- (ण) विभिन्न शैक्षणिक एवं प्रशासकीय कार्यों के लिए वित्त समिति को बजट आबंटन हेतु अनुशंसा करना।
- (त) कुलाधिपति/कुलपति द्वारा समय-समय पर सौंपे गये विनिर्दिष्ट किसी अन्य शैक्षणिक/प्रशासकीय कर्तव्यों का निर्वहन करना।
- (थ) योग्यता, वेतन, सेवानिवृत्त की आयु एवं निदेशक के लिए चयन के तरीके चासलर की मंजूरी के साथ प्रबंध बोर्ड द्वारा तय किये जायेंगे।

- (3) परीक्षा नियंत्रक
- (एक) परीक्षा नियंत्रक विश्वविद्यालय का एक अधिकारी होगा और कुलपति द्वारा विश्वविद्यालय के शिक्षकों/अधिकारियों के बीच से नियुक्त किया जायेगा।
- (दो) जब परीक्षा नियंत्रक का पद किसी कारण से या तो बीमारी या कोई अन्य कारणों से अनुपस्थित के कारण पदीय कर्तव्यों के निर्वहन करने में असमर्थ रहता है, तो उसके पदीय कर्तव्य का निर्वहन ऐसे व्यक्ति द्वारा, जैसा कि कुलपति इस प्रयोजन हेतु शिक्षकों/अधिकारियों के बीच से नियुक्त किया जाए निर्वहन किया जाएगा।
- (तीन) परीक्षा नियंत्रक परीक्षा का आयोजन एवं समस्त अन्य आवश्यक व्यवस्थाओं पर पर्यवेक्षण तथा परीक्षा से संबंधित संपूर्ण प्रक्रियाओं का निष्पादन और सक्षमप्रधिकारी के अनुमोदन पश्चात् परिणामों की घोषणा करेगा।
- (चार) परीक्षा नियंत्रक की शक्ति एवं कर्तव्य कुलसचिव द्वारा विनिर्दिष्ट किया जायेगा।
- (पांच) परीक्षा नियंत्रक विश्वविद्यालय के कुलपति के प्रत्यक्ष पर्यवेक्षण के अधीन एवं अधीनस्थ कार्य करेगा।
- (4) ग्रंथपाल
- ग्रंथपाल विश्वविद्यालय का पूर्णकालिक वैतनिक अधिकारी होगा तथा उसकी नियुक्ति शिक्षकों हेतु परिनियम क्रमांक 15 के माध्यम से बनाये गये प्रक्रिया का अनुपालन किया जायेगा। ग्रंथपाल की योग्यता यूजीसी के मानदण्डों तथा शासी निकाय/विद्या परिषद् द्वारा समय-समय पर अनुमोदित अनुसार होगी।
- (5) निदेशक, शारीरिक शिक्षा
- निदेशक विश्वविद्यालय का पूर्णकालिक वैतनिक अधिकारी होगा और उसकी नियुक्ति, शिक्षकों के लिये परिनियम क्रमांक 15 में वर्णित प्रक्रिया का अनुपालन कर किया जायेगा। निदेशक की अर्हता यूजीसी की मापदण्डों के अनुसार एवं शासी निकाय/विद्या परिषद् द्वारा समय-समय पर अनुमोदित अनुसार होगा।
- (6) उप/सहायक निदेशक, शारीरिक शिक्षा
- उप/सहायक निदेशक, शारीरिक शिक्षा विश्वविद्यालय के अन्य अधिकारी होंगे जिसकी नियुक्ति कुलाधिपति की सहमति से कुलपति द्वारा समय-समय पर यथा विहित प्रक्रिया, अर्हतायें एवं वेतनमान का अनुपालन करते हुए की जायेगी।
- (7) उप/सहायक निदेशक, ग्रंथपाल
- उप/सहायक निदेशक, ग्रंथपाल विश्वविद्यालय के अन्य अधिकारी होंगे जिसकी नियुक्ति कुलाधिपति की सहमति से कुलपति द्वारा समय-समय पर यथा विहित प्रक्रिया, अर्हतायें एवं वेतनमान का अनुपालन करते हुए की जायेगी।
- (8) उप/सहायक कुलसचिव
- उप/सहायक कुलसचिव विश्वविद्यालय के अन्य अधिकारी होंगे जिसकी नियुक्ति कुलाधिपति की सहमति से कुलपति द्वारा समय-समय पर विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा विहित प्रक्रिया, अर्हतायें एवं वेतनमान का अनुपालन करते हुए की जायेगी।

कॉलम एक में वर्णित संकाय तथा कॉलम दो में विभा एवं विभागों के समूह तथा विषय संकायों का वर्णन किया गया है।

क्र.	संकाय का नाम कॉलम एक	विभाग/विषय या विभागों के समूह/ विषयों के नाम कॉलम दो
1.	संकाय विज्ञान	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. भौतिकी</li> <li>2. रसायन विज्ञान</li> <li>3. गणित</li> <li>4. भू विज्ञान</li> <li>5. सांख्यिकी</li> <li>6. अपराध और फोरेन्सिक साइंस</li> <li>7. ईलेक्ट्रॉनिक्स</li> <li>8. वनस्पति विज्ञान</li> <li>9. फैशन डिजाईन</li> <li>10. इंटीरियर डिजाईन</li> <li>11. जन्तु विज्ञान</li> <li>12. जैव रसायन विज्ञान</li> <li>13. जैव विज्ञान</li> <li>14. जैव भौतिकी</li> <li>15. जीवन विज्ञान</li> <li>16. एन्थ्रोपोलॉजी</li> <li>17. सूक्ष्म जीव विज्ञान</li> <li>18. जैव प्रौद्योगिकी</li> <li>19. वानिकी और वाइल्ड लाइफ</li> <li>20. कम्प्यूटर विज्ञान एवं एप्लीकेशन</li> <li>21. फिल्म और मीडिया अध्ययन</li> <li>22. पर्यावरण विज्ञान</li> <li>23. नैनो प्रौद्योगिकी</li> <li>24. खाद्य विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी</li> <li>25. गृह विज्ञान</li> <li>26. औद्योगिक रसायन</li> <li>27. योगा विज्ञान और थेरेपी</li> <li>28. खगोल भौतिकी</li> <li>29. खगोल जीवविज्ञान</li> <li>30. भूगोल</li> <li>31. चिकित्सा प्रयोगशाला प्रौद्योगिकी</li> <li>32. सैन्य अध्ययन</li> <li>33. अग्नि एवं औद्योगिक सुरक्षा</li> <li>34. पोषण एवं आहार विशेषज्ञ</li> <li>35. फूड एवं रिकोर्स इकोनॉमिक्स</li> <li>36. पोषण व्यायाम एवं खेल</li> <li>37. संयंत्र एवं पर्यावरण विज्ञान</li> <li>38. भू विज्ञान एवं प्राकृतिक संसाधन प्रबंधन</li> </ol>

		39. जैविक विज्ञान 40. पृथ्वी एवं वायुमण्डलीय विज्ञान 41. पुस्तकालय और सूचना विज्ञान 42. खगोल विज्ञान 43. आणविक विज्ञान 44. तंत्रिका विज्ञान 45. आणविक जीव विज्ञान एवं आनुवांशिकी 46. कोशिका विज्ञान 47. आणविक एवं तुलनात्मक पैथोबायोलॉजी 48. जैव भौतिकी एवं जैवभौतिक रसायन विज्ञान 49. ध्वनिक विज्ञान 50. क्रिस्टेलोग्राफी 51. ओप्टोमेट्री 52. रिप्रोडक्टिव साइंस 53. पॉलिमर विज्ञान 54. योगा और प्राकृतिक चिकित्सा 55. पोषण एवं आहार विज्ञान 56. कम्प्यूटेशनल फिजिक्स 57. मटेरियल साइंस 58. क्वाण्टम यांत्रिकी 59. मौसम विज्ञान 60. संज्ञानात्मक विज्ञान 61. फर्मासुटिकल विज्ञान
2	प्रबंध संकाय	1. प्रबंधन 2. अंतर्राष्ट्रीय व्यापार 3. सुरक्षा एवं पोर्टफोलियो प्रबंधन 4. ग्रामीण प्रबंधन 5. कन्ट्रक्शन मैनेजमेंट 6. लघु व्यावसाय प्रबंधन 7. अस्पताल प्रशासन 8. अस्पताल प्रबंधन 9. वित्तीय प्रबंधन 10. रसद एवं आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन 11. खाद्य सेवा प्रबंधन 12. आतिथ्य प्रबंधन 13. होटल प्रबंधन एवं खानपान प्रौद्योगिकी 14. स्पोर्ट्स मैनेजमेंट 15. यात्रा एवं पर्यटन प्रबंधन 16. हवाई अड्डे एवं एयरलाइन प्रबंधन 17. इवेंट मैनेजमेंट 18. मीडिया मैनेजमेंट 19. उद्योग एकीकृत

		20. जनसंपर्क 21. आपदा प्रबंधन 22. विपणन एवं बिक्री 23. विज्ञापन एवं जनसंपर्क 24. निर्यात प्रबंधन 25. विदेश व्यापार 26. बिजनेस इकोनॉमिक्स 27. उत्पादन एवं संचालन प्रबंधन 28. पावर प्लांट मैनेजमेंट 29. आतिथ्य एवं पर्यटन प्रबंधन 30. मानव संसाधन प्रबंधन 31. बीमा प्रबंधन 32. रिटेल मैनेजमेंट 33. पारिवारिक व्यवसाय एवं उद्यमिता 34. सूचना प्रौद्योगिकी 35. उत्पादन एवं संचालन प्रबंधन 36. परियोजना प्रबंधन 37. फैशन डिजाइन मैनेजमेंट 38. इंटीरियर डिजाइन मैनेजमेंट 39. ई वाणिज्य प्रबंधन 40. डिजिटल मार्केटिंग मैनेजमेंट 41. बैंकिंग प्रबंधन 42. सौर एवं नवीकरणीय ऊर्जा प्रबंधन 43. लोक प्रशासन 44. परामर्श 45. अभिनव प्रबंधन/उद्यमिता 46. अंतर्राष्ट्रीय प्रबंधन 47. रणनीति 48. एनर्जी एंड क्लीन टेक्नोलॉजी 49. पर्यावरण प्रबंधन 50. स्वास्थ्य देखभाल प्रबंधन 51. सामाजिक उद्यमिका/गैर लाभ 52. सूचना सुरक्षा प्रबंधन/साइबर सुरक्षा 53. सिस्टम एवं बिजनेस एनॉलिटिक्स
3.	वाणिज्य संकाय	1. ई वाणिज्य 2. बैंकिंग और वित्त 3. कम्प्यूटर अनुप्रयोग 4. इंडस्ट्री इंटीग्रेटेड 5. बैंकिंग एवं बीमा 6. कॉर्पोरेट सेक्रेटरी 7. बैंकिंग 8. वित्तीय लेखा



		9. टैक्सेशन 10. विज्ञापन एवं जनसंपर्क 11. वाणिज्य 12. एकाउंटिंग एवं ऑडिटिंग 13. बिज़नेस मैनेजमेंट 14. बिज़नेस इकोनॉमिक्स 15. एप्लाइड इकोनॉमिक्स एंड बिज़नेस मैनेजमेंट
4.	इंजीनियरिंग संकाय	1. सिविल इंजीनियरिंग 2. मैकेनिकल इंजीनियरिंग 3. इलेक्ट्रिकल इंजीनियरिंग 4. इलेक्ट्रॉनिक और दूरसंचार 5. कम्प्यूटर विज्ञान एंड इंजीनियरिंग 6. केमिकल इंजीनियरिंग 7. माइनिंग इंजीनियरिंग 8. धातुविज्ञान इंजीनियरिंग 9. आर्किटेक्चर इंजीनियरिंग 10. डिजाइन (एनीमेशन एवं ग्राफिक्स) 11. पेट्रोलियम इंजीनियरिंग 12. ऑटोमोबाइल इंजीनियरिंग 13. सीमेंट प्रौद्योगिकी 14. जैव प्रौद्योगिकी 15. हाईवे इंजीनियरिंग 16. स्ट्रक्चर इंजीनियरिंग 17. खाद्य प्रौद्योगिकी 18. स्वास्थ्य सुरक्षा एवं पर्यावरण 19. प्रोडक्शन प्रौद्योगिकी 20. थर्मल इंजीनियरिंग 21. इंस्ट्रुमेंटेशन एवं कंट्रोल 22. पावर सिस्टम कंट्रोल 23. वीएलएसआई डिजाइन एवं इंबेडेड सिस्टम 24. मल्टीमीडिया प्रौद्योगिकी 25. पावर इलेक्ट्रॉनिक्स 26. डिजीटल कम्प्यूनिकेशन 27. कंस्ट्रक्शन मैनेजमेंट इंजीनियरिंग 28. सॉफ्टवेयर इंजीनियरिंग 29. कंस्ट्रक्शन टेक्नोलॉजी एवं मैनेजमेंट 30. डब्ल्यूआरई (वाटर रिसॉर्स इंजीनियरिंग) 31. जियो टेक प्रौद्योगिकी 32. टर्बो मशीनरी 33. इलेक्ट्रीकल एवं इलेक्ट्रॉनिक्स इंजीनियरिंग 34. सूचना प्रौद्योगिकी 35. मेकाट्रॉनिक्स

		36. फायर टेक्नोलॉजी एवं सेफ्टी 37. टेक्सटाईल प्लांट इंजीनियरिंग 38. रेडियो फिजिक्स एवं इलेक्ट्रॉनिक्स 39. फार्मास्युटिकल इंजीनियरिंग 40. सीएडी-सीएम 41. ऑटोमेशन एवं रोबोटिक्स 42. वायरलेस इंजीनियरिंग एवं नेटवर्क्स 43. साइबर फोरेंसिक 44. स्पोर्ट्स प्रौद्योगिकी 45. रिमोट सेंसिंग 46. क्वाण्टम मैकेनिक्स 47. एयरोस्पेस इंजिनियरिंग
5.	कला संकाय	1. अंग्रेजी एवं अन्य यूरोपियन भाषाएँ 2. हिन्दी 3. छत्तीसगढ़ी एवं अन्य भारतीय भाषाएँ 4. संस्कृत (पालि, प्राकृत एवं ओरियण्टेड स्टडीज़) 5. तुलनात्मक धर्म और दर्शनशास्त्र 6. इतिहास और पुरातत्व 7. राजनीतिक विज्ञान 8. लोक प्रशासन 9. अर्थशास्त्र 10. समाजशास्त्र एवं सामाजिक अध्ययन 11. भूगोल 12. मनोविज्ञान 13. रक्षा अध्ययन 14. गृह विज्ञान 15. फिल्म और मीडिया अध्ययन 16. विज्ञापन एवं जनसंपर्क 17. सामाजिक कार्य 18. उदारकला एवं मानविकी 19. पत्रकारिता एवं जनसंचार 20. योग अध्ययन 21. ग्रंथालय विज्ञान 22. ग्रामीण अध्ययन 23. वैदिक अध्ययन 24. प्रदर्शन कला (नृत्य, संगीत, नाटक) 25. भाषाविज्ञान 26. दर्शन एवं पौराणिकशास्त्र 27. सांस्कृतिक अध्ययन 28. शिक्षा 29. इतिहास 30. व्यावसायिक पाठ्यक्रम

		31. प्राचीन भारतीय इतिहास 32. योग और आध्यात्मिकता 33. योग और चेतना 34. योग विज्ञान और थैरेपी 35. योग और प्राकृतिक चिकित्सा 36. जन संचार 37. मिडिया अध्ययन 38. पत्राचार 39. ललित कला 40. मल्टीमिडिया
6.	होटल मैनेजमेंट संकाय	1. टूर और यात्रा 2. कैटरिंग टेक्नोलॉजी 3. आतिथ्य 4. होटल मैनेजमेंट
7.	फैशन डिज़ाइन	1. फैशन डिज़ाइन 2. इंटीरियर डिज़ाइन 3. टेक्सटाईल एण्ड एपिरेल डिज़ाइन 4. फैशन मर्चेन्डाइसिंग

### परिनियम क्रमांक 13

#### संकायों का गठन, शक्ति एवं कार्य

- (1) प्रत्येक संकाय निम्नलिखित सदस्यों से मिलकर बनेगा, अर्थात:—
  - (क) संकाय का अधिष्ठाता जो अध्यक्ष होगा।
  - (ख) संकाय में अध्ययन स्कूलों/अध्ययन शालाओं के विभागों के प्रमुख/अध्यक्ष।
  - (ग) संकाय में सभी प्रोफेसर/वरिष्ठ शिक्षक
  - (घ) संकाय में प्रत्येक विभाग से, वरिष्ठता अनुसार रोटेशन द्वारा एक एसोसियेट प्रोफेसर एवं एक असिस्टेंट प्रोफेसर।
- (2) संकाय की अवधि तीन वर्ष की होगी पूर्व अधिकारियों के
- (3) संकायों की निम्नलिखित शक्ति एवं कार्य होंगे:—
  - (क) अध्ययन मण्डल द्वारा तैयार किये गये पाठ्यचर्या पर विचार करना एवं अनुमोदन करना।
  - (ख) संकाय के सदस्य के रूप में शिक्षाविदों/उद्योगविदों/वैज्ञानिकों को सहयोजित करना।
  - (ग) अध्ययन मण्डल/स्थायी समिति/अन्य शैक्षणिक निकायों द्वारा तैयार किये गये प्रारूप को विद्या परिषद् की समीक्षा हेतु देना एवं अनुशंसा करना।
  - (घ) संकाय को ऐसी शक्तियां होंगी तथा समय-समय पर परिनियमों और अध्यादेशों द्वारा सौंपे गये कर्तव्यों का निर्वहन करेगा एवं अध्यादेश द्वारा यथाविहित विभिन्न विषयों में अध्ययन मण्डल की नियुक्ति करेगा।
  - (ङ.) संकाय, उनके संबंधित कार्यक्षेत्र के संबंध में किसी प्रश्न पर या विद्या परिषद् द्वारा विनिर्दिष्ट किसी विषय पर विचार करेगा तथा विद्या परिषद् को ऐसी अनुशंसा देगा जैसा कि उसको आवश्यक प्रतीत हो।
  - (च) संकाय के कम से कम आधे सदस्यों से बैठक का कोरम होगा।

## परिनियम क्रमांक 14

## संकायों के अधिष्ठाता के शक्तियां एवं कार्य

- (1) प्रत्येक संकाय के लिए एक अधिष्ठाता होगा। संबंधित संकायों के अधिष्ठाताओं की नियुक्ति संबंधित संकाय के प्रोफेसरों के बीच से वरिष्ठता अनुसार रोटेशन पर आधारित तीन वर्ष की कालावधि हेतु कुलपति की अनुशंसा पर कुलाधिपति द्वारा किया जायेगा। परन्तु यह कि यदि वहां कोई प्रोफेसर न हो, एसोसियेट प्रोफेसर वरिष्ठता के अनुसार रोटेशन द्वारा अधिष्ठाता के रूप में कार्य करेगा।
- (2) अधिष्ठाता वरिष्ठता अनुसार संकाय का अध्यक्ष होगा तथा संकायों से संबंधित परिनियमों, अध्यादेशों एवं विनियमों के पर्यवेक्षण के लिए उत्तरदायी होगा।
- (3) अधिष्ठाता विभाग/संकाय के संपूर्ण पर्यवेक्षण तथा विभागों/संकाय में शिक्षण एवं शोध कार्य संचालित कराये जाने के लिए उत्तरदायी होगा।
- (4) संकाय का अधिष्ठाता ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग करेगा तथा ऐसे अन्य कार्यों का निष्पादन करेगा जैसा कि शासी निकाय/कुलाधिपति/कुलपति द्वारा सौंपे जाये।
- (5) डीन अध्ययन मण्डल का सदस्य होगा, उसे बैठक में उपस्थित होगा, उसे बैठक में बोलने का अधिकार होगा परन्तु वोट करने का अधिकार नहीं होगा।
- (6) अधिष्ठाता के पास, अपने कार्यकाल के दौरान किसी भी समय अधिष्ठाता के पद से इस्तीफा देने एवं संकाय के अधिष्ठाता के रूप में अपनी बारी में नियुक्ति के ऑफर को ठुकराने का भी विकल्प होगा।

## परिनियम क्रमांक 15

## विश्वविद्यालय के शिक्षकों की नियुक्ति

- (1) विश्वविद्यालय में शिक्षण पदों अर्थात् प्रोफेसर, एसोसियेट प्रोफेसर, असिस्टेंट प्रोफेसर के पदों पर नियुक्ति के लिए विज्ञापन जारी करते समय विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा उक्त पदों पर निर्धारित न्यूनतम योग्यताओं का पालन करते हुए किया जायेगा।
- (2) शासी निकाय, विद्या परिषद् की अनुशंसाओं को मूल्यांकित कर समय-समय पर चयन प्रक्रिया के माध्यम से शैक्षिक रिक्तियों को भरने का अनुमोदन करेगा।
- (3) शिक्षण पदों (प्रोफेसर, एसोसियेट प्रोफेसर, असिस्टेंट प्रोफेसर) के लिए यदि आवश्यक हो, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यूजीसी) या कोई अन्य संबंधित विनियामक निकाय द्वारा विहित मानदण्ड अनुसार प्रत्येक विज्ञापित पद के लिए आवश्यक अर्हताओं एवं वेतनमान का स्पष्ट उल्लेख करते हुए ऑनलाइन, विश्वविद्यालय के वेबसाइट में अथवा व्यापक परिसंचरण के समाचार पत्रों में विज्ञापन प्रकाशित किया जायेगा।
- (4) कुलपति द्वारा नियुक्त तीन सदस्यों से मिलकर बनी जांच समिति सभी आवेदनों की जांच तथा सभी अभ्यर्थियों के आवश्यक अर्हताओं से संतुष्ट होने पर एक संक्षेपिका तैयार करेगी तथा साक्षात्कार के लिए आमंत्रित करेगी।
- (5) जांचे गये आवेदन की संक्षेपिका को, साक्षात्कार के समय चयन समिति को उपलब्ध कराया जायेगा।
- (6) नियमित शिक्षक की नियुक्ति हेतु चयन समिति निम्नलिखित सदस्यों से मिलकर बनेगी:
 

(एक) कुलपति	— अध्यक्ष
(दो) कुलपति द्वारा नामांकित दो विषय विशेषज्ञ	— सदस्य
(तीन) कुलाधिपति/प्रायोजिक निकाय द्वारा नामांकित एक सदस्य	— सदस्य

(चार) छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय विनियामक आयोग का एक प्रतिनिधि या उसका सदस्य या विश्वविद्यालय के प्रोफेसर की श्रेणी का व्यक्ति — सदस्य

(पांच) कुल सचिव — सदस्य सचिव

तीन सदस्यों से कोरम होगा।

- (7) चयन समिति, व्यक्ति जिसको संकाय के सदस्य के रूप में नियुक्ति के लिये उपयुक्त माना गया है, के नाम मेरिट, यदि हो, के क्रम में व्यवस्थित करते हुए, शासी निकाय को अनुशंसा करेगी।
- (8) नियुक्ति के अनुमोदन के पश्चात्, जैसा कि चयन समिति द्वारा अनुशंसित और शासी निकाय द्वारा अनुमोदित की जाये, विश्वविद्यालय के कुलसचिव द्वारा नियुक्ति पत्र जारी किया जायेगा।
- (9) अभ्यर्थी के चयन या चयन समिति के किसी सदस्य द्वारा असहमति के संबंध में किसी विवाद की स्थिति में, मामले को कुलाधिपति को निर्दिष्ट किया जायेगा, जिसका निर्णय अंतिम होगा।
- (10) नियमित शिक्षकों के अतिरिक्त, कुलाधिपति कुलपति के परामर्श से, व्यक्तियों, जिसने उत्कृष्ट प्रोफेसर, प्रतिष्ठित प्रोफेसर, विख्यात प्रोफेसर, अनुबंध प्रोफेसर, सलाहकार/निदेशकों/महानिदेशक के रूप में शैक्षणिक और शोध में प्रतिष्ठा अर्जित की है, को शोध, शिक्षण और विस्तार में शैक्षणिक उत्कृष्टता को प्रारंभ करने हेतु विश्वविद्यालय में नियुक्त कर सकेगा। इन पदों के लिए मानदेय, भत्ते निबंधन तथा शर्तें, कुलाधिपति द्वारा निर्धारित की जायेगी।
- (11) सीधी भर्ती के माध्यम से नियुक्त होने वाले सभी शैक्षणिक पदों पर नियुक्ति दो साल के परीक्षा अवधि पर होगी जिसे आवश्यकता अनुसार एक और वर्ष के लिए बढ़ाया जा सकेगा। परीक्षा समाप्ति के पश्चात् नियमित नियुक्ति हो सकेगी।
- (12) पूर्णकालिक शिक्षकों के अतिरिक्त, कुलपति, या तो सीधी भर्ती या आउटसोर्सिंग के माध्यम से निश्चित कालावधि, अंशकालीन, अनुबंध और/ या एसाइनमेंट पर आधारित पदों में संलग्न करने का निर्णय कर सकेगा। निबंधन एवं शर्तें (जैसे मानदेय, टी.ए./डी.ए., सुविधायें आदि) या ऐसे संलग्नीकरण का निर्णय, विश्वविद्यालय के कुलाधिपति द्वारा समय-समय पर लिया जायेगा।
- (13) इस संबंध में विधिक मामले/ कोई विवाद रायपुर जिला, न्यायालय छत्तीसगढ़ एवं उच्च न्यायालय छत्तीसगढ़ के क्षेत्राधिकार का विषय होगा।

### परिनियम क्रमांक 16

#### 16.A विश्वविद्यालय में गैर-शिक्षण कर्मचारियों की नियुक्ति

- (1) निम्नलिखित गैर शिक्षकीय कर्मचारियों को विश्वविद्यालय द्वारा नियोजित किया जायेगा—
  - (क) नियमित कर्मचारी
  - (ख) संविदा कर्मचारी
  - (ग) आकस्मिक कर्मचारी
- (2) नियमित कर्मचारी से अभिप्रेत है ऐसा कर्मचारी जो संबंधित विधियों में दिये गये प्रावधानों के अनुसार स्पष्ट रिक्ति के विरुद्ध नियुक्त हो। ऐसे कर्मचारी के लिए परीक्षा की कालावधि दो वर्ष होगी जिसे यदि आवश्यक हो तो एक और वर्ष के लिए बढ़ाया जा सकेगा। सफलतापूर्वक परीक्षावधि की समाप्ति के पश्चात् नियमित नियुक्ति पर विचार किया जा सकेगा।
- (3) संविदा कर्मचारी से अभिप्रेत है ऐसा कर्मचारी जो विशेष कालावधि के लिये संविदा पर नियुक्त हो।
- (4) आकस्मिक कर्मचारी से अभिप्रेत है ऐसा कर्मचारी जो मस्टर रोल के आधार पर संलग्न हो।

#### 16. B गैर शिक्षकीय स्टॉफ की नियुक्ति

{छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय (स्थापना एवं संचालन) अधिनियम, 2005 से संदर्भित धारा 26 (1) (ग), (ड़) तथा (च)}

(1) गैर शिक्षकीय स्टाफ के लिए न्यूनतम अर्हताएं

(एक) विश्वविद्यालय, यूजीसी द्वारा यथा विहित गैर शिक्षकीय स्टाफ के लिए जहाँ कहीं आवश्यक हो न्यूनतम अर्हता की पूर्ति करेगा।

(दो) विश्वविद्यालय यूजीसी द्वारा आवश्यक नियुक्ति की अन्य न्यूनतम शर्तों की पूर्ति भी करेगा।

(2) गैर शिक्षकीय स्टाफ की नियुक्ति हेतु चयन समिति—

(एक) वरिष्ठ प्रशासकीय/वरिष्ठ गैर शिक्षकीय स्टाफ (कुलसचिव और मुख्य वित्त एवं लेखाधिकारी जो परिनियम में परिभाषित हैं) की नियुक्ति के लिए एक चयन समिति होगी। समिति, निम्नलिखित सदस्यों से मिलकर गठित होगी:

(क) कुलपति— अध्यक्ष

(ख) कुलपति द्वारा नामांकित एक विषय विशेषज्ञ

(ग) शासी निकाय द्वारा नामांकित दो बाह्य विशेषज्ञ

(घ) सचिव के रूप में कुलसचिव

(दो) विश्वविद्यालय के अन्य प्रशासकीय/गैर शिक्षकीय स्टाफ की नियुक्ति हेतु चयन समिति का गठन निम्नलिखित सदस्यों से मिलकर होगी:

(क) अध्यक्ष के रूप में कुलसचिव

(ख) कुलपति द्वारा नामांकित दो विशेषज्ञ

(ग) विभाग जिसके पदों को भरा जाना है के सुपरवाइजर/वरिष्ठ सदस्य

(तीन) चयन समिति की बैठकें

(क) चयन समिति की बैठकें चयन समिति के अध्यक्ष द्वारा एवं जब आवश्यक हो आहुत की जायेगी।

(ख) चयन समिति तीन सदस्यों से कोरम की पूर्ति होगी।

(ग) चयन समिति के अध्यक्ष को सलाह मशवरा एवं कास्टिंगवोट दोनों होंगे।

(घ) चयन समिति के प्रत्येक सदस्य उम्मीदवारों के प्रदर्शन के आधार पर योग्यता क्रम में रैंक प्रदान करते हुए सूची उचित विचार विमर्श और चर्चा के पश्चात् तैयार करेगा। कुलपति को किसी भी सिफारिश अस्वीकार करने का अधिकार होगा।

(3) पारिश्रमिक नीति

कर्मचारी के सभी संवर्गों को देय वेतन एवं अन्य भत्ते ऐसे वेतनमान या वेतनमान के ऐसे क्रम में होगा जैसा कि प्रबंध मण्डल यूजीसी के दिशा निर्देशों, यदि कोई हो के अनुसार समय-समय पर अंगीकृत या विनिश्चित करें।

(4) आचार संहिता

सभी स्टाफ सदस्य नियमों एवं विनियमों में वर्णित अनुसार विश्वविद्यालय द्वारा स्थापित आचार संहिता का अनुसरण करेंगे।

(5) भविष्य एवं पेंशन निधि

विश्वविद्यालय अपने कर्मचारियों के लिए लाभ हेतु शासकीय नियमों/विनियमों के अनुरूप ऐसे भविष्य या पेंशन निधि का गठन करेगा या ऐसे बीमा योजना जैसा कि उचित समझे प्रावधान करेगा।

(6) विवाद का सुलह

विश्वविद्यालय एवं किसी प्रशासनिक या गैर शैक्षणिक स्टाफ के मध्य संविदा अथवा उसके भंग या समाप्ति या अविधिमान्यकरण के अथवा विश्वविद्यालय एवं उसके अधिकारियों के मध्य संबंध में या उद्भूत किसी विवाद या दावा, किसी संबंधित कर्मचारी या व्यक्ति के अनुरोध पर, कुलपति द्वारा



नामांकित एक सदस्य को मिलाकर बनी सुलह अधिकरण को निर्दिष्ट किया जायेगा। जिसमें से एक संबंधित कर्मचारी या व्यक्ति द्वारा नामांकित होगा एवं दो नामांकित सदस्यों द्वारा अध्यक्ष को चयनित किया जायेगा।

उप-धारा (1) के अधीन संबंधित कर्मचारी या व्यक्ति द्वारा किये गये प्रत्येक अनुरोध, माध्यस्थम एवं सुलह अधिनियम, 1996 के अर्थ के अंतर्गत इस धारा के शर्तों पर सुलह के लिए प्रस्तुत किया गया समझा जायेगा।

अधिकरण के कार्य के विनियमन की प्रक्रिया विश्वविद्यालय द्वारा विहित की जायेगी।

(7) अपील का अधिकार

विश्वविद्यालय या विश्वविद्यालय द्वारा संधारित संस्थान के प्रत्येक प्रशासक या गैर शैक्षणिक कर्मचारी के पास विश्वविद्यालय या विश्वविद्यालय के संस्थान के किसी अधिकारी और प्राधिकारी, जैसा भी स्थिति हो, के निर्णय के विरुद्ध कुलपति को विनियमों द्वारा यथा विहित समय के भीतर अपील करने को अधिकार होगा तदुपरांत कुलपति समुचित रूप से संबोधित कर सकेगा।

(8) विद्यमान कर्मचारी के लिए विशेष प्रावधान

उन व्यक्तियों जो प्रतिनियुक्ति पर हैं, को छोड़कर इस परिनियम की अधिसूचना के समय विश्वविद्यालय में नियमित पद धारण करने वाले कर्मचारी, ऐसी अधिसूचना होने पर, इस परिनियम के प्रावधानों के अधीन नियुक्त किया गया समझा जायेगा।

### परिनियम क्रमांक 17

#### शासी निकाय/प्रबंध मण्डल/ विद्या परिषद् की स्थायी समिति

- (1) शासी निकाय, प्रबंध मण्डल एवं विद्या परिषद् कुलपति के साथ या अध्यक्ष के रूप में विश्वविद्यालय के किसी अन्य अधिकारी के साथ अपने संबंधित स्थायी समिति का गठन कर सकेगा।
- (2) कुलसचिव, स्थायी समिति के सदस्य सचिव के रूप में कार्य करेगा।
- (3) स्थायी समिति की बैठक, जैसे एवं जब आवश्यक हो, समिति के अध्यक्ष के निर्देशनों के अधीन आमंत्रित की जायेगी। स्थायी समिति के सदस्यों का आधे भाग से कोरम का गठन होगा। स्थगित बैठक के लिए कोरम आवश्यक नहीं होगा।
- (4) स्थायी समिति के बैठक के लिए सूचना के साथ एजेण्डा को बैठक के कम से कम तीन दिन पूर्व सदस्यों को दे दी जायेगी। तथापि स्थायी समिति की आपात बैठक, जैसे एवं जब आवश्यक हो, एक घंटा की सूचना के साथ संबंधित अधिकारी द्वारा आमंत्रित की जायेगी।
- (5) उपरोक्त खण्ड (1) से भिन्न समस्त प्राधिकारों को शासी निकाय के अनुमोदन से उसमें निहित किसी शक्ति को प्रत्यायोजित कर सकेगा।
- (6) कुलाधिपति और कुलपति, कर्मचारियों की नियुक्ति (शिक्षण और गैर शिक्षण) और उनकी सेवाओं के पर्यवसान के अनुमोदन को छोड़कर उसमें निहित शक्तियों को सौंप सकेगा। शासी निकाय को ऐसे प्रत्यायोजन की संसूचना दी जायेगी।

### परिनियम क्रमांक 18



शासी निकाय, प्रबंध मण्डल, विद्या परिषद् और संकाय प्राधिकरण के सदस्यों को मिलाकर समितियों का गठन कर सकेगा एवं ऐसी समिति, नियुक्ति प्राधिकारी को सौंपे गये विषय अथवा विषयों के साथ संव्यवहार कर सकेगा तथा उसे रिपोर्ट करेगा।

### परिनियम क्रमांक 19

#### परीक्षा समिति

- (1) विश्वविद्यालय परीक्षा समिति की समस्त परीक्षाएँ, सुसंगत अध्यादेश के अनुसार आयोजित होंगी। सुविधा के क्रम में निम्नलिखित को मिलाकर एक परीक्षा समिति होगी :
  - (एक) सदस्यों के रूप में, तीन वर्ष की कालावधि हेतु चार विभागों के प्रमुख
  - (दो) उपरोक्त 1 (क) में उल्लिखित विभाग के प्रमुखों में एक को कुलपति द्वारा चक्रीय क्रम से दो वर्ष की कालावधि हेतु समिति के अध्यक्ष के रूप में दो मनोमित किया जा सकेगा।
  - (तीन) दो वर्ष की कालावधि हेतु सदस्य के रूप में दो वरिष्ठ सदस्य होंगे।
  - (चार) परीक्षा नियंत्रक, समिति के सदस्य सचिव के रूप में होंगे।
- (2) परीक्षा समिति की बैठकें, समुचित प्राधिकारी जिसमें कुलपति और परीक्षा समिति के अध्यक्ष सम्मिलित हैं की अनुशंसा पर आवश्यकतानुसार आयोजित की जायेगी।
- (3) अध्यक्ष सहित समिति के चार सदस्य बैठक के कोरम का गठन करेंगे।
- (4) समिति के सभी सदस्य इसमें अपने कार्यकाल या कुलपति के प्रसाद पर्यंत तक बने रहेंगे।
- (5) परीक्षा समिति की शक्तियाँ एवं कार्य निम्नानुसार होंगी:—
  - (एक) नियमित/एटीकेटी/सप्लीमेंट्री (अवधि तक रखने हेतु अनुज्ञात) अभ्यर्थी के रूप में विद्यार्थी जो आगामी परीक्षा में सम्मिलित हो रहे हैं, की अंतिम रूप से संख्या का मिलान करेगी।
  - (दो) सभी विभागों से प्रस्तावित परीक्षा समय-सारिणी को मिलान करने के पश्चात् परीक्षा विभाग द्वारा प्रस्तुत परीक्षा समय-सारणी को अंतिम रूप देगी।
  - (तीन) परीक्षा कार्य में त्रुटि किये जाने पर प्रश्न पत्र सेंटर, उत्तर लेख के जांचकर्ता, परीक्षकों, सहायक अधीक्षकों, जांचकर्ताओं, तालिकाकर्ताओं और मिलान कर्ताओं को दिये मानदेय में अंतिम रूप से कटौती करना।
  - (चार) स्वयं में संतुष्ट होने के पश्चात् विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित परीक्षा के परिणाम की जांच कर पारित व अनुमोदित करेगा कि संपूर्ण एवं विभिन्न विषयों के परिणाम प्रचलित मानक के अनुरूप हैं तथा कोई प्रकरण में जहां परिणाम असंतुलित हैं वहाँ की गई कार्यवाही को कुलपति को अनुशंसा करेगा।
  - (पाँच) प्रश्नपत्रों के विरुद्ध शिकायतों की जांच तथा उचित कार्यवाही करना।
  - (छः) अनुचित साधनों के प्रकरणों पर विचार करना तथा विश्वविद्यालय के अध्यादेश के अनुसार समुचित कार्यवाही करना।
  - (सात) परीक्षा कक्ष में परीक्षार्थी द्वारा दुर्व्यवहार के प्रकरणों पर विचार करना तथा विश्वविद्यालय के अध्यादेश अनुसार समुचित कार्यवाही करना।
  - (आठ) परीक्षक, परीक्षा नियंत्रक या उसके कार्यालय में कार्यरत किसी व्यक्ति को उसे अनुचित रूप से किसी के पक्ष में सिफारिश किये जाने के लिए, किसी भी साधन से पहुँच या दबाव बनाने वाले परीक्षार्थी के मामलों पर विचार करना तथा विश्वविद्यालय के अध्यादेश के अनुसार ऐसे मामलों में समुचित कार्यवाही करना।
  - (नौ) परीक्षा विभाग द्वारा प्रस्तुत परीक्षकों की सूची को अंतिम रूप देना।
  - (दस) प्रत्येक लिखित पेपर हेतु पेपर सेटर की नियुक्ति के लिए कुलपति को तीन नामों की अनुशंसा करना।

- (ग्यारह) परीक्षा प्रणाली की गोपनीयता और पवित्रता सुनिश्चित करने के तरीकों और साधनों का निर्धारण करना ।
- (बारह) उपपरीक्षकों की नियुक्ति हेतु व्यक्तियों की सूची को अंतिम रूप देना तथा आवश्यक होने पर कुलपति के समक्ष प्रस्ताव करना ।
- (तेरह) यदि वह परीक्षक के रूप में निरंतर तीन वर्षों से कार्यरत रहा हो, तो भी परीक्षक के रूप में विषय विशेषज्ञ की पुनर्नियुक्ति हेतु अनुशंसा करेगा ।
- (चौदह) किसी परीक्षक को अनियमित करने हेतु अनुशंसा करना यदि अध्यादेश के अनुसार उसकी सेवायें असंतोषजनक पायी जाती हैं ।
- (पन्द्रह) परीक्षा मामले से संबंधित, विश्वविद्यालय के कुलाधिपति, कुलपति, विद्या परिषद् द्वारा उसे सौंपे गये कोई अन्य कार्य ।
- (6) क्रियान्वित करने हेतु उत्तरदायी, परीक्षा समिति, अपनी अनुशंसा निर्णय के साथ कुलसचिव को बैठकों के प्रतिवेदन/कार्यवाही विवरण प्रस्तुत करेगी ।

### परिनियम क्रमांक 20

#### अध्ययन मण्डल

- (1) प्रत्येक विभाग हेतु एक अध्ययन मण्डल होगा, जिसमें:
- (क) विभाग का प्रमुख — अध्यक्ष
- (ख) संबंधित विभाग के दो शिक्षक — सदस्य
- (ग) विश्वविद्यालय के बाहर के अध्ययन मण्डल द्वारा सहयोजित सदस्य के रूप में एक वरिष्ठ शिक्षक सदस्य — सदस्य
- (कुलपति, संबंधित विभाग के प्रमुख/अध्यक्ष की अनुशंसा पर कुछ बाहरी विशेषज्ञों को आमंत्रित कर सकेगा)
- (2) पूर्व पदाधिकारी सदस्यों के अलावा, अध्ययन बोर्ड के सदस्यों की अवधि तीन साल की होगी ।
- (3) कुलपति, जैसे और जब आवश्यक हो, विश्वविद्यालय द्वारा शुरू किये गये विषयों के लिए अध्ययन मण्डल का गठन कर सकेगा ।
- (4) अध्ययन मण्डल विस्तृत पाठ्यचर्या के साथ विभाग के विभिन्न पाठ्यक्रमों के परीक्षा पैटर्न, मूल्यांकन एवं निर्देश के साथ विषयों का परिदान करेगा एवं अनुमोदन एवं प्रकाशन हेतु विद्या परिषद् को प्रस्तुत करेगा ।
- (5) पाठ्यचर्या की विषयवस्तु को अध्ययन मण्डल द्वारा समय-समय पर संशोधित एवं अद्यतन किया जायेगा एवं उसे विद्या परिषद् के अनुमोदन हेतु प्रस्तुत किया जायेगा ।
- (6) अध्ययन मण्डल की बैठकें वर्ष में कम से कम एक बार होगी ।
- (7) संकाय के कम से कम आधे सदस्यों से बैठक का कोरम होगा ।

### परिनियम क्रमांक 21

#### विद्यार्थियों से प्रभारित की जाने वाली फीस के संबंध में प्रावधान

- (1) विश्वविद्यालय के विभिन्न कार्यक्रमों के लिए शिक्षण शुल्क (ट्यूशन फीस) प्रबंधन बोर्ड द्वारा निर्धारित किया जाएगा ।
- (2) विश्वविद्यालय, अन्य फीस जैसे कि प्रवेश फीस, छात्रावास फीस, मेस फीस, प्रचलन फीस, लाउन्ड्री, प्रिटिंग आदि जैसे सेवा के लिए भी फीस समय-समय पर विहित करेगा ।